

Příkazní smlouva č. 0227/2026/OI_Odd_Admin/1170

na výkon činnosti správce stavby

„Polyfunkční budova Černý Most - restaurace“

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník, ve znění
platných předpisů, o příkazní smlouvě

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

A) PŘÍKAZCE:	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 14
Sídlo:	Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9
Zastoupení:	
Bankovní spojení:	27-9800050998/6000
IČO:	00231312
DIČ:	CZ00231312
B) PŘÍKAZNÍK:	FETTERS MANAGEMENT, s.r.o.
Sídlo:	Nad údolím 126/31, 147 00 Praha 4
Pobočka:	Návrší 2030/8, Praha 4
Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném:	u Městského soudu v Praze, C 206172
Zastoupení:	
Bankovní spojení:	131-959840237/0100
IČO:	01405471
DIČ:	CZ01405

2. PŘEDMĚT PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

- 2.1. Předmětem této Příkazní smlouvy je závazek Příkazníka poskytovat Příkazci osobně a za úplatu služby technicko-ekonomického poradenství, a to v rolích:
- 2.1.1. Senior projektový manažer (Správce stavby),
 - 2.1.2. Projektový manažer (Asistent Správce stavby),
 - 2.1.3. Cenový manažer,
 - 2.1.4. Technický dozor stavebníka,
 - 2.1.5. Specialista na Bezpečnost a ochranu zdraví při práci
a případných dalších rolích dle aktuální potřeba projektu
(dále společně jen jako „Realizační tým“)
- 2.2. Předmětem této Příkazní smlouvy je dále závazek Příkazce zaplatit Příkazníkovi za výkon činnosti Realizačního týmu Odměnu, jak je definováno v této Příkazní smlouvě.

3. PŘEDMĚT ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 3.1. Senior projektový manažer (Správce stavby)

3.1.1. Předmětem činnosti této osoby v Realizační fázi a Fázi po dokončení stavby je zastupování Příkazce při výkonu veškerých jeho práv a povinností vyplývajících mu z Řízených smluv v roli Správce stavby ve smyslu Řízených smluv.

3.1.2. Zejména je v těchto fázích Příkazník povinen zajistit tyto činnosti:

- převzetí podkladů a seznámení se s nimi,
- poskytování souhlasů či stanovisek k Dokumentaci ve smyslu příslušné Řízené smlouvy,
- pořizování zápisů z pravidelných kontrolních dnů, které se budou konat minimálně jednou za 14 dní, případně častěji dle potřeby,
- průběžné seznamování se s veškerými podklady,
- příprava podkladů,
- kontrola návrhů zhotovitele dle příslušné Řízené smlouvy,
- účast na jednáních,
- příprava změnového řízení (aktualizace technických požadavků a příloh Řízených smluv),
- další činnosti Správce stavby dle příslušné Řízené smlouvy

3.1.3. Výčet činností Příkazníka uvedený v odst.3.1.2. je pouze demonstrativní. Příkazník je povinen zajistit pro Příkazce veškeré povinnosti stanovené Příkazci ve vztahu k roli Správce stavby dle příslušné Řízené smlouvy nebo z takové smlouvy vyplývající, nerozhodne-li Příkazce kdykoliv v průběhu plnění jinak.

3.2. Projektový manažer (Asistent Správce stavby)

3.2.1. Předmětem této osoby v Realizační fázi a Fázi po dokončení stavby je zastupování Příkazce při výkonu jeho práv a povinností vyplývajících mu z příslušné Řízené smlouvy v roli Asistenta ve smyslu Řízených smluv.

3.2.2. Projektový manažer (Asistent) bude pověřován Správcem stavby k výkonu jemu svěřených práv a povinností.

3.2.3. Příkazce je oprávněn po Příkazníkovi požadovat provedení veškerých dalších činností vyplývajících z role Asistenta, a které zároveň dle obecných zvyklostí spadají do kompetence Asistenta.

3.3. Cenový manažer

3.3.1. Předmětem činnosti Příkazníka je zastupování Příkazce při výkonu jeho práv a povinností vyplývajících mu z Řízených smluv co do role Cenového manažera.

3.3.2. Zejména je Příkazník povinen zajistit tyto činnosti:

- přijímání úkolů od Příkazce a Správce stavby, průběžné informování Příkazce a Správce stavby o průběhu a výsledcích činnosti Příkazníka dle nabídky,
- kontrola úplnosti a přiměřenosti předložených rozpočtů,
- kontrola cenové úrovně odhadů hodnoty díla (pro fakturaci),
- kontrola a oponentura Ocenění změn Zhotovitelem (Změnové řízení),
- účast na jednáních spojených s cenovými otázkami.

- 3.3.3. Výčet činností Příkazníka uvedený v odst. 3.3.2. výše je pouze demonstrativní. Příkazce je oprávněn po Příkazníkovi požadovat provedení veškerých dalších činností vyplývajících z role Cenového manažera, které zároveň dle obecných zvyklostí spadají do kompetence Cenového manažera.

3.4. Ostatní role dle této Smlouvy

- 3.4.1. Předmětem činnosti těchto osob v Přípravné fázi je zejména spolupráce se Senior projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 3.1.1. této Nabídky odpovídající jejich odbornosti.

4. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 4.1. Příkazník je povinen postupovat při jeho činnosti s odbornou péčí, podle pokynů Příkazce, v souladu se Řízenými smlouvami a v souladu se zájmy Příkazce, které Příkazník zná nebo musí znát. Dále je Příkazník povinen postupovat tak, aby nedošlo k porušení zákona nebo obecně závazných právních předpisů.
- 4.2. Příkazník se zavazuje neprodleně informovat Příkazce o všech skutečnostech, které by mu mohly způsobit finanční, nebo jinou újmu, a o překážkách, které by mohly ohrozit plnění Řízených smluv.
- 4.3. Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu jeho pokynů.
- 4.4. Příkazník se zavazuje podat Příkazci zprávu o postupu plnění této Příkazní smlouvy, kdykoli o to Příkazce požádá, a to způsobem, v rozsahu a ve lhůtě dle požadavku Příkazce.
- 4.5. Příkazník se zavazuje, že se bez předchozího souhlasu Příkazce neodchýlí od Příkazcových pokynů.
- 4.6. Příkazník je povinen upozornit Příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnost jeho pokynů, jestliže mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Příkazník je zvláště povinen upozornit Příkazce na případný rozpor jeho pokynů s právními předpisy.
- 4.7. Příkazník se zavazuje, že bez zbytečného odkladu oznámí Příkazci potřebu uskutečnění právního jednání. Příkazce se zavazuje udělit za tímto účelem Příkazníkovi plnou moc.
- 4.8. Příkazník se zavazuje podat Příkazci zprávu o postupu plnění této Příkazní smlouvy bez zbytečného odkladu poté, co o to Příkazce požádá, a to způsobem a v rozsahu dle požadavku Příkazce.
- 4.9. Příkazník prohlašuje, že není v žádném mu známém střetu zájmů, který by mu bránil v řádném plnění této Příkazní smlouvy. Pokud by se v průběhu plnění této Příkazní smlouvy Příkazník do střetu zájmů dostal, je povinen tuto skutečnost Příkazci bez zbytečného odkladu oznámit.
- 4.10. Příkazník je povinen si na své náklady zajistit SW nástroj umožňující mu práci s výstupy z projekčních činností v režimu Building Information Modelling (BIM), a to v rozsahu potřebném k řádnému plnění této Příkazní smlouvy.
- 4.11. Příkazník se zavazuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů ode dne ukončení této příkazní smlouvy, předat Příkazci všechny věci, které za něho převzal nebo obstaral při vyřizování sjednané záležitosti. Požaduje-li to jedna ze Smluvních stran, sepiší Smluvní strany o předání věci předávací protokol, který musí být podepsán oprávněnými zástupci smluvních stran.

5. POTŘEBNÉ PODKLADY A VSTUPNÍ INFORMACE

- 5.1. Projektová dokumentace pro provedení stavby případně navazující.
5.2. Smlouva o dílo s generálním dodavatelem.

6. LHŮTY PLNĚNÍ (PŘEDPOKLÁDANÉ TERMÍNY)

- Zahájení činnosti : do 7 pracovních dnů od objednání
předpoklad 03/2026
- Odhad doby realizace: 6 měsíců Fáze realizace (03-08/2026)
1 měsíc Fáze dokončovacích prací (09/2026)

7. ZPŮSOB PLNĚNÍ

- 7.1. Příkazník bude provádět činnost na základě jednotlivých písemných či ústních příkazů, ale i bez příkazu tak, jak Řízené smlouvy vyžadují, aby členové Realizačního týmu jednali.
- 7.2. Smluvní strany dohodly, že požadavek na písemnou formu je dodržován i v případě emailové či jiné písemné elektronické komunikace.
- 7.3. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu po obdržení příkazu upozornit Příkazce na případnou nesprávnost či nerealizovatelnost příkazu.
- 7.4. Příkazce se zavazuje Příkazníkovi k plnění jeho povinností dle této Příkazní smlouvy poskytnout veškerou nezbytnou součinnost.
- 7.5. V případě, že plnění Příkazníka bude v rozporu s pokyny a požadavky Příkazce, či pokud bude Příkazcem shledáno jako nedostatečné, zavazuje se Příkazník zjednat nápravu v termínu oznámeném mu Příkazcem.
- 7.6. Komunikace mezi Smluvními stranami bude prováděna prostřednictvím oprávněných osob, kterými jsou za Příkazce [REDAKCE]
[REDAKCE] a za Příkazníka [REDAKCE]

8. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 8.1. Odměna Příkazníka byla Smluvními stranami dohodnuta ve výši :

Popis služeb	Cena v Kč za jednotku rozsahu plnění	Jednotka rozsahu plnění	Rozsah plnění	Celková cena v Kč bez DPH
Služby v Realizační části	149 000,00 Kč	měsíc	6	894 000,00 Kč
Služby ve Fázi po dokončení realizace	1 390,00 Kč	hodina	50	69 500,00 Kč

Celková cena bez DPH:	963 500,00 Kč
DPH 21%:	202 335,00 Kč
CELKOVÁ CENA S DPH:	1 165 835,00 Kč

- 8.2. Ostatní služby nad rámec budou účtovány na základě hodinové sazby 1 390,00 Kč bez DPH / hod. (přičemž se účtuje každá započatá čtvrthodina).
- 8.3. Nárok na Odměnu dle odst. 8.1. této Smlouvy vzniká poprvé za kalendářní měsíc, v němž došlo k nabytí účinnosti Smlouvy o dílo.
- 8.4. Fakturování za Fázi realizační bude probíhat na základě dohodnuté fixní měsíční sazby, přičemž splatnost faktury činí 30 kalendářních dnů od data vystavení.
- 8.5. Fakturování ve Fázi po dokončení bude provedeno na základě schváleného výkazu činnosti potvrzeného oprávněnou osobou Příkazce, přičemž splatnost faktury činí 30 kalendářních dnů od data vystavení.
- 8.6. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Mimo zákonem stanovených náležitostí bude Faktura nebo její příloha obsahovat detailní popis jednotlivých činností, které byly v daném měsíci provedeny, a označení člena Realizačního týmu, který danou činnost provedl.
- 8.7. Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo přílohy, je Příkazce oprávněn ji vrátit ve lhůtě její splatnosti Příkazníkovi. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené Faktury.

9. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU A SMLUVNÍ SANKCE

- 9.1. Příkazník odpovídá Příkazci za škodu a/nebo jinou újmu v rámci platných právních předpisů.
- 9.2. Příkazník odpovídá Příkazci za škodu, kterou způsobil svým nesprávným postupem při plnění této Příkazní smlouvy, či porušením jakékoliv zákonné povinnosti a jednáním v rozporu s oprávněnými zájmy Příkazce.
- 9.3. Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu této Příkazní smlouvy má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného s limitem pojistného plnění alespoň 10 000 000,00 Kč.
- 9.4. Smluvní strany za účelem utvrzení závazku Příkazníka sjednaly následující smluvní pokuty:
- V případě porušení povinností dle odst. 4.3. této Smlouvy Příkazníkem je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10 000,00 Kč za každý jednotlivý případ.
 - V případě opakované neúčasti Senior projektového manažera či Projektového manažera na dvou a více po sobě jdoucích kontrolních dnech, kde předem potvrdili účast, z důvodů ležících na jejich straně je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10 000,00 Kč za každý jednotlivý případ.
 - V případě bezdůvodného přerušení činnosti Příkazníka z důvodu na jeho straně po dobu 30 dnů je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10 000,00 Kč za každý jednotlivý případ.
 - V případě závažného porušení povinností dle této Příkazní smlouvy Příkazníkem je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10 000,00 Kč za každý jednotlivý případ.
- 9.5. Podmínkou pro uplatnění smluvní pokuty podle odst. 9.4. této Smlouvy je, že Příkazník nezjednal nápravu ani na základě písemné výzvy Příkazce obsahující výslovné upozornění

na možnost uplatnění smluvní pokuty, ve lhůtě stanovené touto výzvou, která nesmí být kratší než 10 dnů.

- 9.6. Smluvní pokuty dle této Příkazní smlouvy nelze kumulovat. Za jeden případ porušení této Příkazní smlouvy je tak Příkazce oprávněn uplatnit pouze jeden druh smluvní pokuty dle odst. 9.4. této Smlouvy.
- 9.7. Při prodlení Příkazce se zaplacením řádně vystavené Faktury je Příkazník oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.
- 9.8. Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě do 14 dnů ode dne prokazatelného doručení výzvy k úhradě druhé Smluvní straně.
- 9.9. Zaplacením smluvní pokuty či úroku z prodlení není dotčeno právo oprávnění Smluvní strany na náhradu škody.

10. DOBA TRVÁNÍ PŘÍKAZNÍ SMLOUVY A JEJÍ ZÁNİK

- 10.1. Tato Příkazní smlouva nabývá platnost dnem podpisu obou smluvních stran a účinnost jejího zveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.2. Tato Příkazní smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to 7 měsíců od podpisu Smlouvy.
- 10.3. Příkazce je oprávněn odstoupit od této Příkazní smlouvy ze zákonem stanovených důvodů, zejména v následujících případech:
 - závažné porušení povinností dle této Příkazní smlouvy Příkazníkem, který nezjednal nápravu ani na základě písemné výzvy Příkazce obsahující výslovné upozornění na možnost odstoupení od této Příkazní smlouvy ve lhůtě stanovené touto výzvou, která nesmí být kratší než 20 dnů,
 - porušení pravidel o střetu zájmů dle této Příkazní smlouvy Příkazníkem.
- 10.4. Příkazník je oprávněn odstoupit od této Příkazní smlouvy ze zákonem stanovených důvodů, zejména tehdy, je-li Příkazce v prodlení se zaplacením části Odměny dle této Příkazní smlouvy po dobu delší než 30 dnů, přičemž nezjednal nápravu ani na základě písemné výzvy Příkazníka ve lhůtě stanovené touto výzvou, která nesmí být kratší než 10 dnů.

11. ZÁVĚREČNÁ ZSTANOVENÍ

- 11.1. Práva a povinnosti Smluvních stran vyplývající z této Příkazní smlouvy a jí výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
- 11.2. Smluvní strany berou na vědomí, že k nabití účinnosti této Příkazní smlouvy je nezbytné její uveřejnění v Registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, do 30 dnů ode dne podpisu smlouvy poslední smluvní stranou, nejpozději do 3 měsíců ode dne podpisu smlouvy, které provede Městská část Praha 14. Smluvní strany berou na vědomí, že zveřejnění osobních údajů ve smlouvě uveřejněné v registru smluv podle věty první se děje v souladu s tímto zákonem a s čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti obsažené ve smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 11.3. Používá-li tato Příkazní smlouva pojmy s velkými počátečními písmen, které v ní

nejsou výslovně definovány, je třeba jim připisovat stejný význam, jako je jim připisován Smlouvami.

11.4. Tuto Příkazní smlouvu lze měnit pouze formou písemných číslovaných dodatků Podepsaných oběma Smluvními stranami.

11.5. Tato Příkazní smlouva je uzavřena v elektronické podobě připojením uznávaných elektronických podpisů zástupců obou Smluvních stran.

11.6. Tímto ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, potvrzuje, že byly splněny podmínky pro platnost právního jednání městské části Praha 14.

11.7. Nedílnou součástí této Příkazní smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Nabídka

Příloha č. 2 – Základní tým

V Praze dne:

Digitálně podepsal

Příloha č. 2

Základní tým:

	Senior projektový manažer (Správce stavby)
	Projektový manažer (Asistent Správce stavby)
	Cenový manažer
	Technický dozor stavebníka - stavební
	Technický dozor stavebníka - TZB
	Koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci



PŘEDMĚT: NABÍDKA NA VÝKON ČINNOSTI SPRÁVCE STAVBY

PROJEKT: RESTAURACE (GASTROTECHNOLOGIE)
POLYFUNKČNÍ BUDOVY ČERNÝ MOST

KLIENT: MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 14

VEDOUcí INVESTIČNÍHO ODBORU

BRATŘÍ VENCLÍKŮ 1073

198 00 PRAHA - ČERNÝ MOST

VYDÁNÍ: 30.01.2026

PŘIPRAVIL:

FETTERS MANAGEMENT, S.R.O.

Sídlo: Nad údolím 126/31, 147 00 Praha

Pobočka: Návršní 2030/8, Praha 4

web: www.fetters.cz

PŘEDSTAVENÍ NAŠÍ SPOLEČNOSTI FETTERS MANAGEMENT s.r.o.

Společnost Feters management se specializuje na komplexní řízení stavebních projektů v České republice, především pak v hlavním městě Praze. Tým společnosti je tvořen odborníky s letitou praxí a znalostmi z různých typů staveb, ať už jsou jimi stavby veřejné či soukromé. Naše služby jsou postaveny na schopnosti řídit různé typy projektů pro široké spektrum zadavatelů, kterými jsou veřejní i soukromí investoři. Právě díky šíři naší klientely máme za sebou projekty jako jsou ambasáda, radnice, škola, zámek, bytové domy či domy pro seniory.

Jsme stabilní tým odborníků z různých oblastí stavebnictví a developmentu, od architektů, inženýrů i techniků, kteří se specializují jako projektoví manažeři, cenoví manažeři, technické dozory, či provozní experti, až po odborníky v oblasti ekonomiky, financování, práva nebo také prodeje či pronájmu nemovitostí.

Společnost Feters management je členem České asociace konzultačních inženýrů (CACE). Naši kolegové jsou členy České komory architektů (ČKA) či České komory autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (ČKAIT).



ČESKÁ KOMORA ARCHITEKTŮ



NAŠE SLUŽBY

Naším klientům nabízíme služby komplexního projektového řízení stavebních projektů v celé jejich šíři, od posouzení investičního záměru, přes přípravu projektu až po jeho realizaci včetně uvedení do provozu. Díky našim zkušenostem jsme schopni klientům ve všech etapách projektu přinést užitek, který se pozitivně promítne jak v úspoře finančních nákladů, tak v kvalitě provedených stavebních prací.

Developerské řízení	Projektové řízení	Cenové řízení
• Studie proveditelnosti • Ekonomické posouzení investice • Finanční modelování • Odborné posudky	• Smlouva o dílo • Technické zadání investora • Harmonogram • Metodika řízení	• Výběrové řízení • Kontrola prostavěnosti • Změnové řízení • Rozpočet • Výkaz výměr
development manažer akviziční manažer manažer pro rozvoj vztahů obchodní manažer	správce stavby projektový manažer technický dozor koordinátor BOZP	cenový manažer rozpočtář

PŘEHLED POSKYTOVANÝCH SLUŽEB V ČASOVÉ OSE PROJEKTU

1) Posouzení projektu (investice)	• Zpracování studie proveditelnosti • Ekonomické posouzení investice • Vytvoření finančních modelů • Zpracování odborných posudků
2) Příprava projektu	• Zpracování zadávacích podmínek pro zpracování projektu • Zajištění výběrového řízení na projektanta, architekta • Vyhodnocení architektonických studií • Příprava projektové dokumentace ve stupni DUR, DSP a RSD • Zpracování výkazu výměr Komplexní inženýring (povolovací řízení ve stupni UR a SP)
3) Realizace projektu	• Zpracování a vedení výběrového řízení na dodavatele stavby • Uzavření smlouvy o dílo • Zajištění správce stavby • Zajištění technického dozoru stavby (TDS) • Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) • Kontrola a vedení harmonogramu stavby
4) Přejímky a uvedení projektu do provozu	• Přejímací řízení • Provozní dokumentace k objektu
5) Cenový management (průběžně)	• Sestavení a průběžná kontrola a vedení projektového rozpočtu • Aktualizace rozpočtu dle výkazu výměr • Kontrola prostavěnosti • Dohled nad výběrovými řízeními
6) Produktové nastavení, cenotvorba	• Produktové zadání ke zpracování PD • Flat/Retail mix • Optimalizace dispozic a prodejních ploch • Standardy projektu • Cenotvorba (optimalizace výnosů)
7) Řízení prodeje, marketing, PR	• Zajištění managementu prodeje/pronájmu jednotek (byty, retaily, office) • Sestavení marketingového a prodejního plánu • Odpovědnost za efektivní čerpání marketingového rozpočtu • Příprava prodejní dokumentace • Pravidelné reporty o stavu prodeje/pronájmu, zpracování analýzy trhu

PŘEDMĚT NABÍDKY

Nabídka na výkon činnosti Správce stavby – Restaurace (gastrotechnologie) Polyfunkční budovy Černý Most

Vážený [REDACTED]

na základě osobní schůzky ze dne 16.01.2026 týkající se požadovaného výkonu činnosti správce stavby na akci „**Restaurace (gastrotechnologie) – Polyfunkční budova Černý most**“ pokrývající činnost Správce stavby na období měsíce ÚNOR 2026 až SRPEN 2026, Vám předkládáme nabídku na výkon Správce stavby v realizační a dokončovací fázi.

POPIS ČINNOSTI

Společnost FETTERS management, s.r.o (dále FM) se zaváže poskytovat Městské části Praha 14 (dále MČ) osobně a za úplaty služby technicko-ekonomického poradenství, a to v rolích:

- Senior projektový manažer (Správce stavby),
- Projektový manažer (Asistent Správce stavby),
- Cenový manažer,
- Technický dozor stavebníka,
- Specialista na Bezpečnost a ochranu zdraví při práci
- a případných dalších rolích dle aktuální potřeby projektu

Senior projektový manažer (Správce stavby)

- 1.1 Předmětem činnosti této osoby v Realizační fázi a Fázi po dokončení stavby je zastupování MČ při výkonu veškerých jeho práv a povinností vyplývajících mu z Řízených Smluv v roli Správce stavby ve smyslu Řízených smluv.
- 1.2 Zejména je v těchto fázích FM povinen zajistit tyto činnosti:
 - 1.2.1 převzetí podkladů a seznámení se s nimi;
 - 1.2.2 poskytování souhlasů či stanovisek k Dokumentaci ve smyslu příslušné Řízené smlouvy;
 - 1.2.3 pořizování zápisů z pravidelných kontrolních dnů, které se budou konat minimálně jednou za 14 dní, případně častěji dle potřeby;
 - 1.2.4 průběžné seznamování se s veškerými podklady;
 - 1.2.5 příprava podkladů;
 - 1.2.6 kontrola návrhů zhotovitele dle příslušné Řízené smlouvy;
 - 1.2.7 účast na jednáních;
 - 1.2.8 příprava změnového řízení (aktualizace technických požadavků a příloh Řízených smluv);
 - 1.2.9 další činnosti Správce stavby dle příslušné Řízené smlouvy.

- 1.3 Výčet činností FM uvedený v odst. 1.2 výše je pouze demonstrativní. FM je povinen zajistit pro MČ veškeré povinnosti stanovené MČ ve vztahu k roli Správce stavby dle příslušné Řízené smlouvy nebo z takové smlouvy vyplývající, nerozhodne-li MČ kdykoliv v průběhu plnění jinak.

Projektový manažer (Asistent Správce stavby)

- 1.4 Předmětem činnosti této osoby v Realizační fázi a Fázi po dokončení stavby je zastupování MČ při výkonu jeho práv a povinností vyplývajících mu ze příslušné Řízené smlouvy v roli Asistenta ve smyslu Řízených smluv.
- 1.5 Projektový manažer (Asistent) bude pověřován Správcem stavby k výkonu jemu svěřených práv a povinností.
- 1.6 Příkazce je oprávněn po Příkazníkovi požadovat provedení veškerých dalších činností vyplývajících z role Asistenta, a které zároveň dle obecných zvyklostí spadají do kompetence Asistenta.

Cenový manažer

- 1.7 Předmětem činnosti FM je zastupování MČ při výkonu jeho práv a povinností vyplývajících mu z Řízených smluv co do role Cenového manažera.
- 1.8 Zejména je FM povinen zajistit tyto činnosti:
- 1.8.1 přijímání úkolů od MČ a Správce stavby, průběžné informování MČ a Správce stavby o průběhu a výsledcích činnosti FM dle nabídky;
 - 1.8.2 kontrola úplnosti a přiměřenosti předložených rozpočtů;
 - 1.8.3 kontrola cenové úrovně odhadů hodnoty díla (pro fakturaci);
 - 1.8.4 kontrola a oponentura Ocenění změn Zhotovitelem (Změnové řízení);
 - 1.8.5 účast na jednáních spojených s cenovými otázkami.
- 1.9 Výčet činností FM uvedený v odst. 1.18 výše je pouze demonstrativní. MČ je oprávněna po FM požadovat provedení veškerých dalších činností vyplývajících z role Cenového manažera, které zároveň dle obecných zvyklostí spadají do kompetence Cenového manažera.

Ostatní role dle této Nabídky

- 1.10 Předmětem činnosti těchto osob v Přípravné fázi je zejména spolupráce se Senior projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 1.1 této Nabídky odpovídající jejich odbornosti.

DOBA POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Zahájení činnosti: do 7 pracovních dnů od objednání

Předpoklad 02/2026

Odhad doby realizace: 6 měsíců Fáze realizace

1 měsíc Fáze dokončovacích prací

POTŘEBNÉ PODKLADY A VSTUPNÍ INFORMACE

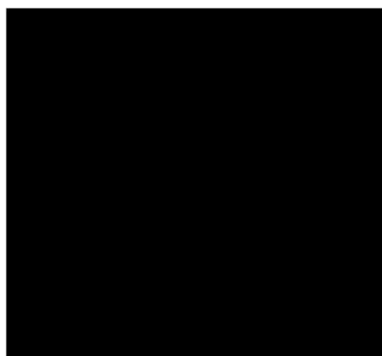
- Projektová dokumentace pro provedení stavby případně navazující
- Smlouva o dílo s generální dodavatelem

OSTATNÍ SLUŽBY NAD RÁMEC TÉTO CENOVÉ NABÍDKY

- Ostatní služby nad rámec této cenové nabídky budou účtovány na základě hodinové sazby 1.390,- Kč bez DPH / hod. (přičemž se účtuje každá započatá čtvrt hodina).

PŘEDSTAVENÍ ZÁKLADNÍHO TÝMU

Přímo na míru Vašeho projektu jsme sestavili tento tým odborníků:



Senior projektový manažer (Správce stavby)

Projektový manažer (Asistent Správce stavby)

Cenový manažer

Technický dozor stavebníka – stavební

Technický dozor stavebníka – TZB

Koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

NABÍDKOVÁ CENA

Popis služeb	Cena v Kč za jednotku rozsahu plnění	Jednotka rozsahu plnění	Rozsah plnění	Celková cena v Kč bez DPH	Celková cena v Kč s DPH
Služby v Realizační fázi	149 000,00 Kč	měsíc	6	894 000,00 Kč	1 081 740,00 Kč
Služby ve fázi po dokončení realizace	1 390,00 Kč	hodina	50	69 500,00 Kč	84 095,00 Kč

CELKOVÁ CENA BEZ DPH	963 500 Kč
DPH 21 %	202 335 Kč
CELKOVÁ CENA S DPH	1.165.835 Kč

FAKTURACE

Fakturování za **fázi realizační** bude probíhat **na základě dohodnuté fixní měsíční sazby**, přičemž **splatnost faktury činí 30 kalendářních dnů** od data vystavení.

Fakturování za **fázi po dokončení** bude provedeno **na základě schváleného výkazu činnosti** potvrzeného oprávněnou osobou objednatele, přičemž **splatnost faktury činí 30 kalendářních dnů** od data vystavení.

Věřím, že se nám podařilo připravit nabídku na míru Vaším potřebám a budeme se těšit na Vaši brzkou zpětnou vazbu.

Se srdečným pozdravem

Ing. Tomáš Feters, jednatel

FETTERS management, s.r.o.

Jinonická 1327/76 a
150 00 Praha – Košiče
IČ: 01405471

web: www.fetters.cz